

	<h1 style="margin: 0;">장학 규칙</h1>		규정번호	3-4-2
			제정일자	1984. 12. 29
			개정일자	2010. 03. 01
			개정번호	Ver. 17 총페이지 12

제 1 장 총 칙

1조(목적) 본 규칙은 동양미래대학(이하 "본 대학"이라 한다)의 장학금 지급에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 삭제 (2001. 9. 1)

제3조(장학대상) 장학금 수혜대상자는 학업성적이 우수하고 품행이 방정한 자와 장학금 지원으로 개인적 발전을 기대할 수 있는 자로 한다.

제4조(장학금 지급액 및 인원) 교내 각종 장학금의 지급액 및 지급 인원은 매 학기 학생위원회의 심의를 거쳐 학장이 결정한다.

제5조(특별장학금) 학장이 필요하다고 인정하는 경우에는 특별장학금을 지급할 수 있다.

제6조(장학금 신청기간 및 방법) ① 장학금신청 기간은 매 학기 개시전으로 한다. 신청기간을 별도 공고하는 장학금의 경우 그 기간 내 신청자에 한한다.

② 장학금 신청 구비서류는 장학생신청 및 추천서[별첨1], 장학금 지급과 관련한 증빙서류(해당자에 한함) 로 한다.

③ 장학금을 지급받고자 하는 자는 지도교수의 추천을 받아 교학처에 신청하여야 한다. 단, 학부(과)의 협의가 필요한 경우 학부(과)장의 추천을 받아 신청한다.

④ (삭제)

제7조(신청자격 제한) 다음 각 호의 1에 해당하는 학생은 원칙적으로 사유발생 후 한 학기를 경과하기 전에는 장학금을 신청할 수 없다.

1. 재입학자 및 편입학자
2. 학사경고 및 징계(유기정학 이상)를 받았던 자
3. 기타 학칙 위반자

제8조(추천의뢰 통보) 교학처에서는 장학금 배정종목과 장학금액, 배정인원을 해당 각 부서에 통보하여 추천의뢰를 요청한다.

제9조(추천기준) 삭제

제10조(장학생 확정) 학생위원회는 각 학부(과) 및 부서로부터 추천받은 장학금 지급대상자에 대하여 성적 및 장학금지급 대상자격 여부 등을 심의한 후 학장의 승인을 받아 확정, 발표한다.

제11조(장학금 지급) ① 장학금은 등록금에서 감면함을 원칙으로 한다.

② 장학금 지급대상자로 선정된 자가 소정의 등록기간내에 등록하지 아니하는 경우에는 장학금 지급대상자로서의 자격을 상실한다.

③ 1항에도 불구하고 학장이 필요하다고 인정한 경우에는 본인에게 장학금을 지급할 수 있다.

제 2 장 장학금

제12조(장학금 종류) ① 장학금은 교내장학금과 교외장학금으로 구분한다.

② 교내장학금은 다음 각 호와 같다.

1. 성적우수장학금
2. 봉사장학금 (학생회, 대의원회, 학회, 등)
3. 보훈장학금
4. 동직자장학금
5. 근로장학금
6. 생활보장대상장학금
7. 저소득층장학금
8. 한가족장학금
9. 특별장학금
10. 특별공로장학금
11. 위탁생특별장학금
12. 디딤돌장학금
13. 도우미장학금
14. 국내외연수지원장학금
15. 해외인턴쉽장학금
16. 어학우수자장학금
17. 전공심화과정 특별장학금
18. 기타 장학금

③ 교외장학금은 다음 각 호와 같다.

1. 한국학술진흥재단장학금
2. 한국지도자 육성재단장학금
3. 육·해군 전문대장학금
4. 운봉장학금
5. 충동창회장학금
6. 노엽장학금

- 7. 하림장학금
- 8. 본술장학금
- 9. 산학협동장학금
- 10. 기타장학금

④ 교내·외 장학금 종류 및 명칭은 교내·외 사정에 따라 변경될 수 있다.

제13조(교내장학금) 교내장학금 대상자 선발은 다음 각 호와 같이 한다.

1. 성적우수장학금 : 신입생 중 입학성적이 우수한 자와 학과별 학업성적이 우수한 재학생 중에서 선발할 수 있다.
2. 봉사장학금 : 학생자치기구 임원 등에게 지급하는 장학금으로 직전학기 평균평점이 3.0 이상인자를 선발한다.
3. 보훈장학금 : 국가유공자 및 그 직계자녀로서 직전학기 평균성적이 만점의 7할로 선발하여 등록금 전액(입학금포함)을 면제한다.
4. 동직자장학금 : 본 대학에 재직하는 교직원 본인 또는 배우자 및 직계자녀는 등록금 전액(입학금 포함)을 면제하며 교직원이 정년(명예)퇴직을 하거나 사망 또는 이에 준하는 사고로 퇴직하였을 경우에도 퇴직당시 재학 중인 자녀에게는 졸업할 때까지 등록금 전액을 면제하고 정년(명예)퇴직한 자녀가 본 대학에 입학하였을 경우에는 등록금(입학금포함)의 1/2를 면제한다. 단, 직전학기 평균평점이 2.0이상인 자로 한다.
5. 근로장학금 : 재학생에게 일정기간 봉사를 부과하고 장학금을 지급할 수 있다. 단, 직전학기 평균 평점이 2.0이상인 자로 한다.
6. 생활보장대상장학금 : 국민기초생활보장 대상자 또는 그 직계자녀로서 직전학기 평균 평점이 2.0이상인자를 선발한다.
7. 저소득층장학금 : 가정형편이 어려운 학생 중 저소득층 기준에 해당되는 학생으로서 직전학기 평균평점이 2.0 이상인 자를 선발한다.
8. 한가족장학금 : 부모, 형제자매 중 2명 이상이 동시에 재학 중인 경우에만 등록금의 30/100 해당하는 금액을 면제해 준다. 다만 다른 장학금과 중복이 될 경우는 본인이 선택하는 장학금을 지급한다. 직전학기 성적이 2.0이상인 자로 한다.
9. 특별장학금 : 재단 및 특별한 상황에서 필요하다고 판단되는 학생에 대해 해당 학부(과)의 추천을 받아 특별장학금을 지급한다.
10. 특별공로장학생 : 대외행사나 공모전, 경진대회 등에서 입상하여 본 대학의 명예를 높인 단체나 개인을 선발하여 일정 금액의 장학금을 지급한다.
11. 위탁생특별장학금 : 군 및 관내기관과의 제휴협약에 의해 위탁된 학생(신입생포함)중 직전학기 평균평점 2.0이상인자를 선발하여 등록금의 30/100에 해당하는 금액을 면제한다. 다만, 다른 장학금과 중복이 될 경우는 본인이 선택하는 장학금을 지급한다.
12. 디딤돌장학금 : 장애등급 4급 이상인 학생으로 직전학기 평균평점이 2.0이상인 자를 선발한다.
13. 도우미장학금 : 학교 대내외 행사에 참여하여 안내나 홍보 등을 하는 자로서 직전학기 평균평점이 2.0 이상인 자를 선발한다.
14. 국내외연수장학금 : 교내에서 실시한 선발시험에 통과한 학생으로 연수에 필요한 교육비와 체재비를 지급한다. 단, 직전학기 성적이 3.0 이상인 자로 한다.

15. 해외인턴십장학금 : 정부에서 시행하는 해외 인턴쉽에 지원하여 선발된 학생으로 인턴쉽에 필요한 모든 비용을 지급한다.

16. 어학우수자장학금 : 국제공인 외국어 성적(영어, 중국어, 일어)이 우수한 학생 중에서 선발한다.

제14조(신입생 특별장학금) 삭제

제15조(교외장학금) ① 해당 학부(과)가 지정되지 않았을 경우에만 교외장학생수의 학부(과)별 비율을 참작하여 배정한다.

② 외부에서 수혜자를 지명하여 추천을 의뢰한 경우 특별한 결격사유가 없는 한 그에 따른다.

③ 외부장학생 추천 시 직전학기 성적으로 하며 평균평점 3.0 이상인자로 한다.

제16조(지급중지 및 회수) 장학생으로 선정된 자가 다음 각 호에 해당하는 경우 장학금 지급을 중지하고, 학생위원회의 심의를 거쳐 장학금을 회수할 수 있다.

1. 학칙 제56조 2항의 사유에 해당되는 자
2. 학생의 본분에 어긋나는 행동으로 학생위원회에서 장학금 지급대상자 자격을 박탈하였을 때
3. 장학금 수혜자가 장학금 수혜자격을 상실하였을 때
4. 장학금 지급의 목적을 달성할 가망이 없다고 인정되는 자

제17조(이중수혜 금지) ① 한 학생이 동일학기에 두 가지 이상의 장학금을 받을 수 없다.

② 1항에도 불구하고 다음 각 호의 장학금은 이중수혜에서 예외로 할 수 있다.

1. 근로장학금
2. 반대표장학금
3. 국내외연수장학금
4. 육·해군전문대장학금
5. 특별공로장학금
6. 특별장학금
7. 도우미장학금
8. 전공심화과정 특별장학금

제18조(동점자 처리) 성적장학생의 성적이 동점일 경우 다음 각호의 순서에 따른다.

<개정 2008.7.14>

1. 평점계
2. 이수학점이 높은 순
2. 취득점수가 높은 순
3. 전공과목 성적이 높은 순(전공필수, 전공선택, 교양과목 순)

제 3 장 학생위원회

제19조(설치 및 구성) ① 학생지원 및 장학사업의 효율적인 운영에 관한 학장의 자문에 응하기 위하여 학생위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다

② 위원회는 위원장을 포함한 14인 이내의 위원으로 구성한다.

③ 위원장은 교학부처장으로 한다.

④ 위원은 학부(과)장의 추천으로 학장이 임명하고 간사는 교학처 장학담당자가 된다.

제20조(기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 장학금 지급에 관한 방침
2. 장학금 배정
3. 장학금에 관한 규칙의 제정 및 개폐
4. 학장이 부의하는 사항

제21조(임기) 위원회 위원에 대한 위촉은 학장이 하며 그 임기는 다음과 같다.

1. 당연직위원은 보직기간으로 한다.
2. 당연직 이외의 위원은 2년으로 하고 연임할 수 있다.

제22조(회의) ① 위원회의 회의는 위원장이 소집하며 위원장은 의장이 된다.

② 회의는 재적위원 과반수이상 출석으로 개최되고 출석인원 과반수이상의 찬성으로 의결한다.

단, 가 부 동수일 경우에는 위원장이 결정한다.

제23조(선정신청공고) 위원장은 학기개시 2개월 전(7월, 1월)까지 다음학기에 대한 장학금 지급방침을 정하여 장학생 선정신청 공고를 하여야 한다.

부 칙

- (1) 본 규정에 없는 사항은 장학위원회의 심의를 거쳐 위원장이 결정, 이를 시행한다.
- (2) 본 규정의 개,폐는 학생부처장의 제청에 의거 장학위원회에서 결정한다.
- (3) (시행일) 본 규정의 개정안은 1984년 12월 29일부터 시행한다.

부 칙

- (1) 본 규정에 없는 사항은 장학위원회의 심의를 거쳐 학장의 승인을 받아 시행한다.
- (2) (개정) 본 규정의 개정은 본 위원회의 심의를 거쳐 학장의 승인을 받아 개정한다.
- (3) (시행일) 본 규정은 1991년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

(1) (시행일) 본 규정은 2001년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

(1) (시행일) 본 규정은 2002년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

(1) (시행일) 본 규정은 2002학년도 제 2학기부터 시행한다.

부 칙

(1) (시행일) 본 규정은 2003년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

(1) (시행일) 본 규정은 2003년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

(1) (시행일) 본 규정은 2003년 3월 10일부터 시행한다.

부 칙

(1) (시행일) 본 규정은 2003년 4월 8일부터 시행한다.

부 칙

(1) (시행일) 본 규정은 2004년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

(1) (시행일) 본 규정은 2005년 7월 12일부터 시행한다.

부 칙

(1) (시행일) 본 규정은 2005년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

(1) (시행일) 본 규정은 2006년 1월 12일부터 시행한다.

부 칙

(1) (시행일) 본 규정은 2007년 1월 12일부터 시행한다.

부 칙

(1) (시행일) 본 규칙은 2007년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

(1) (시행일) 본 규칙은 2007년 7월 11일부터 시행한다.

부 칙

(1) (시행일) 본 규칙은 2009년 1월 14일부터 시행한다.

부 칙

(1) (시행일) 본 규칙은 2010년 3월 1일부터 시행한다.

[별표 1]

장학생 신청 및 추천서

¹ 해당 년도	년	학기	⁶ 장학생 구분		
² 소 속	부(과)		전공	학년	
³ 학 번			⁷ 근 무 부 서		
⁴ 성 명			⁸ 근 무 기 간	(주간, 야간) (6, 4)개월 근무	
⁵ 주 소	휴대폰 :		자택전화 :		
⁹ 성 적	학년도	학년	학기	평점 :	
¹⁰ 장학금 수령 계좌번호	은행	계좌번호			예금주
¹¹ 상기와 같이 장학금을 신청합니다. <div style="text-align: center;"> 년 월 일 신청자 : 인(서명) </div>					
¹² 추천자 소견 <div style="text-align: center;"> 년 월 일 추천자 : 인(서명) </div>					
동양미래대학장 귀하					
<input type="checkbox"/> 개인정보의 제공·활용 동의서 상기 본인은 장학금 신청을 위하여 제출한 서류에 대해 학교에서 관계기관에 조회 의뢰시 이의가 없음을 동의합니다. <div style="text-align: center;"> 년 월 일 동의자 : 인(서명) </div>					

※ 필히 뒷면을 참조하여 기록하여 주시기 바랍니다.

□ **작성요령**

1. 해당 년도 : 장학금 신청 학기를 기재
- 2~5. 신청자 본인사항을 정확히 기재
6. 장학생 구분 : 보훈장학생, 저소득장학생, 근로장학생등 장학생 명칭을 기재
7. 근무부서 : 근무할 부서명 기록(근로장학생만 기재)
8. 근무구분 : 주간 또는 야간 / 4개월 또는 6개월 근무를 선택하여 “○”표 할 것
 ※ 근로장학생만 기재
9. 성적확인 : 장학생 신청인의 바로 전학기 성적을 기재
10. 장학금 수령 계좌번호 기재
11. 신청한 날짜, 성명을 기재 후 서명 또는 날인
12. 추천인 소견 : 추천인 소견을 기재

□ **첨부서류**

1. 보훈장학생

신규대상자는 ‘대학입학금 및 수업료 면제대상자 증명서’ 1통
 (서울남부보훈지청장 또는 거주지 소재 보훈지청장 발행)

2. 저소득 장학생

- 가. 주민등록등본 1통(주민등록지 읍·면·동사무소 발행)
- 나. 수급자 증명서 1통(주민등록지 읍·면·동사무소 발행)

3. 한가족 장학생

신규대상자는 주민등록등본 1통(주민등록지 읍·면·동사무소 발행)

4. 디딤돌장학금

신규대상자는 장애인 복지카드 사본 1부(동사무소 발행)

5. 기타 장학생

장학재단에서 요구하는 서류 첨부

[별표 2]

성적 장학생 추천서

□ 학부(과)명 : / 학년

주/야	등 위	학 번	성 명	평 점	비 고
주간	1 위				
	2 위				
	3 위				
	4 위				
	5 위				
	6 위				
	7 위				
야간	1 위				
	2 위				
	3 위				
	4 위				
	5 위				
	6 위				
	7 위				
	8 위				
	9 위				
계 : 명					

상기와 같이 성적 장학생을 추천합니다.

년 월 일

학부(과)명 :

학부(과)장 :

동양미래대학장 귀하

[별첨 4]

어학연수 장학생 신청서

접수번호		학 과 (전공)		학 년	
학 번		성 명		영 문 (여권용)	
주 민 등록번호		직전학기 성적 (3.0이상)		토익점수	
연 락 처	주 소				
	E-mail				
	전화번호	자택		핸드폰	
소 지 여권내용	여권번호		유효기간		여권종류
연수동기(간단히 기재 바람)					

상기와 같이 어학연수를 신청합니다.

년 월 일

신청인 : (인)

동양미래대학장 귀하